

# **POLÍTICA DE NÃO TOLERÂNCIA AO ASSÉDIO**

## **TECNICALL ENGENHARIA**

## SUMÁRIO

**1. OBJETIVO**

**2. A QUEM SE APLICA A POLÍTICA DE NÃO TOLERÂNCIA AO ASSÉDIO**

**3. DEFINIÇÕES**

**4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

**5. COMPROMISSO DA TECNICAL ENGENHARIA**

**6. DIREITOS E RESPONSABILIDADES**

**6.1. DIREITOS DAS VÍTIMAS**

**6.2. RESPONSABILIDADE DE TODOS OS COLABORADORES**

**6.3. RESPONSABILIDADE DAS LIDERANÇAS**

**6.4. RESPONSABILIDADE DO RH**

**6.5. RESPONSABILIDADE DO SESMT**

**6.6. RESPONSABILIDADE DO COMPLIANCE**

**7. CANAL DE DENÚNCIAS**

**8. INVESTIGAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES**

**9. PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE DE BOA-FÉ**

**10. DENÚNCIAS FALSAS OU DE MÁ-FÉ**

**REVISÕES, ATUALIZAÇÕES E TREINAMENTOS**

## 1. OBJETIVO

O objetivo desta política é estabelecer diretrizes claras e seguras por parte da TECNICALL ENGENHARIA LTDA. no combate a qualquer forma de assédio no ambiente de trabalho.

A Tecnicall reafirma seu **compromisso absoluto com a dignidade, o respeito e a integridade** de todas as pessoas que integram o quadro de colaboradores, parceiros, fornecedores e demais partes relacionadas.

Desse modo, a Empresa **não tolera, sob nenhuma hipótese**, condutas que configurem assédio moral, assédio sexual, assédio político ou assédio eleitoral, comprometendo-se a prevenir, identificar e remediar tais práticas com rigor e transparência.

## 2. A QUEM SE APLICA A POLÍTICA DE NÃO TOLERÂNCIA AO ASSÉDIO

Esta política fornece orientações a todos aqueles que se relacionam direta ou indiretamente com a Tecnicall, incluindo colaboradores de todos os setores e níveis hierárquicos, bem como contratantes, clientes, prestadores de serviço, terceirizados e o público externo em geral.

A Política é válida para condutas ocorridas dentro das dependências da Tecnicall, em ambientes de trabalho externos (como canteiros de obras), em eventos corporativos, viagens a serviço, ambientes virtuais de trabalho e em qualquer situação relacionada às atividades profissionais da empresa.

Toda e qualquer pessoa que suspeitar da prática de alguma conduta que viole esta política poderá utilizar o canal de denúncias para relatar os fatos.

## 3. DEFINIÇÕES

Para os fins desta Política, consideram-se as seguintes definições:

- **Assédio Moral**

Caracteriza-se como assédio moral a exposição de pessoas a situações humilhantes, constrangedoras, vexatórias ou degradantes de forma **repetitiva e prolongada**, durante o exercício de suas atividades profissionais, que resultem em ofensa à dignidade, saúde física ou psíquica da vítima.

**Exemplos incluem, mas não se limitam a:**

- Humilhação pública ou privada, insultos, xingamentos e desqualificação profissional;
- Isolamento intencional, exclusão de atividades, reuniões ou comunicações relevantes;
- Imposição de metas inatingíveis, sabotagem de trabalho ou retenção de informações necessárias ao desempenho das funções;
- Atribuição de tarefas degradantes, incompatíveis com a função ou sem justificativa técnica;
- Exposição a situações de risco sem os devidos cuidados ou equipamentos de proteção;
- Divulgação de informações falsas, boatos ou difamação que prejudiquem a reputação ou a imagem da vítima.

- **Assédio Sexual**

Caracteriza-se como assédio sexual a conduta de **natureza sexual não desejada**, manifestada por meio de palavras, gestos, contato físico ou qualquer outra forma de abordagem que cause constrangimento, intimidação ou ofensa à vítima.

O assédio sexual é crime previsto no artigo 216-A do Código Penal, e pode ocorrer tanto por *coação* (quando há abuso de poder ou autoridade para obter favores sexuais) quanto por *intimidação ambiental* (quando o ambiente de trabalho se torna hostil, intimidativo ou ofensivo devido a condutas de conotação sexual).

**Exemplos incluem, mas não se limitam a:**

- Convites insistentes de cunho sexual ou romântico após recusa explícita;
- Comentários, insinuações, piadas ou gestos de natureza sexual não solicitados;
- Contato físico não consensual, como toques, abraços forçados ou aproximação inadequada;
- Exibição ou compartilhamento de materiais pornográficos, imagens ou mensagens de conteúdo sexual;
- Chantagem ou promessa de vantagens profissionais em troca de favores sexuais;
- Perseguição, stalking ou invasão de privacidade com conotação sexual.

- **Assédio Político**

Caracteriza-se como assédio político a conduta que **constrange, pressiona, humilha ou discrimina** uma pessoa em razão de suas opiniões políticas, *posicionamentos ideológicos, filiação partidária ou participação em atividades políticas lícitas*.

**Exemplos incluem, mas não se limitam a:**

- Discriminação, perseguição ou retaliação em razão de preferências políticas;
- Imposição de posicionamentos políticos ou ideológicos como condição para contratação, promoção ou permanência no emprego;
- Pressão para participação ou apoio a candidatos, partidos ou movimentos políticos;
- Ridicularização, ofensas ou humilhações públicas ou privadas motivadas por divergências político-ideológicas.

- **Assédio Eleitoral**

Caracteriza-se como assédio eleitoral a conduta que utiliza o poder hierárquico, econômico ou de influência para coagir, pressionar ou constranger colaboradores, fornecedores ou terceiros a votarem em determinado candidato, partido ou opção em plebiscitos e referendos.

**Exemplos incluem, mas não se limitam a:**

- Ameaças explícitas ou veladas de demissão, redução salarial ou perda de benefícios em caso de não apoio a determinado candidato;
- Promessa de vantagens indevidas (promoções, bonificações, facilidades) condicionadas ao voto em determinado candidato;
- Intimidação, vigilância ou controle abusivo sobre as escolhas eleitorais dos colaboradores;
- Uso indevido de recursos da Empresa (tempo de trabalho, infraestrutura, comunicações corporativas) para fins de campanha eleitoral sem autorização prévia e transparente.

#### **4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

Esta Política está alinhada às seguintes legislações e normas:

- **Constituição Federal de 1988** – Princípio da dignidade da pessoa humana (art. 1º, III) e direitos fundamentais;
- **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)** – Art. 482 e 483 (justa causa e rescisão indireta);
- **Lei nº 14.457/2022 ("Lei Emprega + Mulheres")** – Programa de prevenção e combate ao assédio sexual e outras formas de violência no trabalho;
- **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)** – Integridade e ética empresarial;
- **Código Penal Brasileiro** – Arts. 146 (constrangimento ilegal), 147 (ameaça), 216-A (assédio sexual), entre outros;
- **Lei Eleitoral (Lei nº 4.737/1965) e legislação correlata** – Vedação à coação de eleitores;
- **Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego** – Saúde e segurança no trabalho.

## 5. COMPROMISSO DA TECNICAL ENGENHARIA

A Tecnicall Engenharia firma o compromisso público e institucional de **NÃO TOLERAR NENHUMA FORMA DE ASSÉDIO**, seja moral, sexual, político ou eleitoral, em qualquer circunstância.

**Para tanto, a Empresa compromete-se a:**

- **Prevenir:** Promover ações educativas e de conscientização contínuas, treinamentos obrigatórios sobre respeito, diversidade, inclusão e combate ao assédio, além de campanhas internas de sensibilização;
- **Identificar:** Manter canais de denúncia seguros, confidenciais e acessíveis (Canal de Denúncias oficial disponível no site institucional e por e-mail), garantindo que qualquer relato seja acolhido com seriedade e imparcialidade;
- **Investigar:** Conduzir apurações internas rigorosas, imparciais e céleres sempre que houver indícios ou denúncias de assédio, assegurando o contraditório e a ampla defesa;
- **Remediar:** Aplicar medidas disciplinares proporcionais e adequadas às infrações constatadas, que podem incluir advertências, suspensões e até a rescisão contratual por justa causa, conforme a gravidade do caso;
- **Proteger:** Garantir a proteção das vítimas e testemunhas contra retaliações, assegurando sigilo e acolhimento adequado durante e após o processo de apuração.

## 6. DIREITOS E RESPONSABILIDADES

### 6.1. DIREITOS DAS VÍTIMAS

Toda pessoa que se sentir vítima de assédio tem o direito a:

- Denunciar a conduta por meio do Canal de Denúncias da Tecnicall, de forma identificada ou anônima;
- Ter sua denúncia tratada com seriedade, confidencialidade e imparcialidade;

- Ser informada sobre o andamento da investigação, respeitados os limites do sigilo necessário;
- Receber apoio psicológico, jurídico ou de outras naturezas, conforme disponibilidade da Empresa;
- Não sofrer retaliações, perseguições ou qualquer forma de punição em razão da denúncia feita de boa-fé.

## **6.2. RESPONSABILIDADE DE TODOS OS COLABORADORES**

Todos os colaboradores, independentemente de hierarquia, devem:

- Tratar colegas, superiores, subordinados, clientes e parceiros com respeito, dignidade e profissionalismo;
- Abster-se de praticar, apoiar, incentivar ou tolerar qualquer forma de assédio;
- Denunciar situações de assédio de que tenham conhecimento, ainda que não sejam as vítimas diretas;
- Participar dos treinamentos e ações de conscientização promovidos pela Empresa.

## **6.3. RESPONSABILIDADE DAS LIDERANÇAS**

Sócios, diretores, gerentes e demais lideranças têm a responsabilidade adicional de:

- Dar o exemplo, cultivando um ambiente de trabalho saudável, respeitoso e ético;
- Estar atentos a sinais de assédio nas equipes sob sua responsabilidade e agir proativamente;
- Acolher denúncias e encaminhá-las imediatamente ao Departamento de Compliance;
- Assegurar que suas equipes conheçam e compreendam esta Política.

## **6.4. RESPONSABILIDADE DO RH**

O Departamento de Recursos Humanos possui papel fundamental na prevenção, orientação e suporte relacionados a situações de assédio, devendo atuar de forma integrada com a área de Compliance e demais setores da Empresa. Compete ao RH:

- Atuar na **prevenção**, promovendo ações internas de conscientização, comunicação e treinamentos sobre respeito, ética, diversidade e combate ao assédio;
- Garantir que todos os colaboradores tenham **acesso e conhecimento sobre a presente Política**, especialmente nos processos de admissão, integração e reciclagem periódica;
- Prestar **acolhimento inicial às vítimas**, quando acionado, com escuta ativa, respeito, sigilo e direcionamento adequado para os canais formais de denúncia;
- Apoiar a área de Compliance nos processos de **apuração**, fornecendo informações, documentos e histórico funcional, sempre respeitando a confidencialidade;
- Atuar na **orientação de lideranças**, reforçando boas práticas de gestão de pessoas e prevenção de condutas inadequadas;
- Acompanhar, quando necessário, os casos apurados, garantindo que as **medidas disciplinares e ações corretivas** sejam aplicadas de forma consistente e em conformidade com a legislação e normas internas;
- Zelar pelo cumprimento da legislação trabalhista e normas internas, contribuindo para a manutenção de um ambiente de trabalho **seguro, respeitoso e livre de qualquer forma de assédio**.

## 6.5. RESPONSABILIDADE DO SESMT

O SESMT atua de forma preventiva e orientativa na promoção de um ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso, incluindo a proteção da saúde mental e do bem-estar dos colaboradores. Nesse contexto, compete ao SESMT:

- Apoiar **ações de conscientização** sobre respeito, ética e convivência profissional;
- Identificar e sinalizar **fatores de risco psicossocial** que possam comprometer a saúde e a integridade dos trabalhadores;
- **Orientar colaboradores e lideranças** quanto à manutenção de um ambiente laboral livre de constrangimentos, pressões ou intimidações relacionadas;
- Atuar em conjunto com os setores responsáveis, como Recursos Humanos, Compliance e liderança, no encaminhamento de situações que possam impactar a saúde ocupacional;
- Preservar o sigilo, acolhimento e tratamento adequado das demandas relacionadas ao bem-estar físico e emocional dos colaboradores.

## 6.6. RESPONSABILIDADE DO COMPLIANCE

A Departamento de Compliance é responsável por atuar de forma preventiva, investigativa e disciplinar nos casos de assédio, atuando de forma integrada com todas as áreas da empresa. Compete à Departamento de Compliance:

- Atuar na **prevenção**, promovendo ações internas de conscientização, comunicação e treinamentos sobre respeito, ética, diversidade e combate ao assédio;
- Apoiar o RH para que todos os colaboradores tenham **acesso e conhecimento desta Política**;
- Apoiar o SESMT no **monitoramento dos riscos relacionados ao combate ao assédio**, fornecendo indicadores relativos às denúncias recebidas e investigações realizadas;
- Apoiar a CIPA sempre que for solicitada a **realização de treinamentos** sobre os temas;
- Conduzir os processos de **apuração**, recebendo e tratando as denúncias feitas no canal de denúncias da Tecnical Engenharia, ou as que forem recebidas por qualquer outro meio;

- Investigar os casos denunciados, com sigilo e imparcialidade, levando o relatório final ao conhecimento do Comitê de Ética e da Alta Gestão para definição das **medidas disciplinares e ações corretivas** a serem aplicadas em conformidade com a legislação e normas internas;
- Apoiar a liderança em toda e qualquer ação que for necessária para a busca de um ambiente de trabalho ético, diverso e respeitoso, livre de assédio e outras formas de violência.

## 7. CANAL DE DENÚNCIAS

A Tecnicall Engenharia possui dois canais ativos para o registro de denúncias. O relato poderá ser feito por meio do e-mail da Coordenação de Compliance ou pelo formulário disponibilizado no site da Tecnicall Engenharia:

[www.denuncias.tecnicallengenharia.com.br](http://www.denuncias.tecnicallengenharia.com.br)  
[compliance@tecnicallengenharia.com.br](mailto:compliance@tecnicallengenharia.com.br)

Importa esclarecer que, por meio do site, as denúncias podem ser realizadas de forma anônima, garantindo total proteção à identidade do denunciante. O relato feito por e-mail será identificável através do endereço eletrônico pelo qual foi enviado.

## 8. INVESTIGAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

Toda denúncia de assédio será **investigada de forma imparcial, rigorosa e célere** pela Coordenação de Compliance da Tecnicall, que poderá contar com apoio de consultores externos especializados quando necessário. As investigações são conduzidas em conformidade com a legislação vigente e com o manual de investigações da Tecnicall Engenharia.

**Caso seja comprovada a prática de assédio**, a Tecnicall aplicará medidas disciplinares proporcionais à gravidade da conduta e em conformidade com a legislação trabalhista e a Política de Medidas Disciplinares, que podem incluir:

- Advertência verbal ou por escrito;

- Suspensão temporária das atividades;
- Rebaixamento de função quando o colaborador exercer função de liderança gratificada;
- Rescisão contratual por justa causa;
- Encaminhamento às autoridades competentes quando configurar crime ou infração administrativa.

A aplicação de sanções não exclui a responsabilidade civil ou criminal do agressor, nos termos da legislação vigente.

## 9. PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE DE BOA-FÉ

A Tecnicall **não tolera qualquer forma de retaliação** contra colaboradores que, de boa-fé, denunciem casos de assédio, prestem testemunho em investigações ou participem de processos relacionados a esta Política.

Consideram-se retaliações proibidas:

- Demissão, rebaixamento, transferência não justificada ou qualquer alteração prejudicial nas condições de trabalho;
- Ameaças, intimidações, perseguições ou isolamento da vítima ou testemunhas;
- Difamação, boatos ou qualquer conduta que prejudique a reputação do denunciante.

Qualquer ato de retaliação identificado será tratado com a mesma seriedade que o próprio assédio, sujeitando o autor às medidas disciplinares cabíveis.

## 10. DENÚNCIAS FALSAS OU DE MÁ-FÉ

A Tecnicall incentiva e protege denúncias feitas de boa-fé, ainda que, após investigação, não se comprove a ocorrência do assédio denunciado.

No entanto, a **formulação de denúncias falsas, caluniosas ou de má-fé**, com o intuito de prejudicar terceiros ou de obter vantagens indevidas, configura grave violação a esta Política e ao Código de Conduta da Empresa.

Nesses casos, o denunciante estará sujeito às mesmas medidas disciplinares aplicáveis aos casos de assédio, podendo incluir rescisão contratual por justa causa e responsabilização civil e criminal, conforme a legislação vigente.

### REVISÕES, ATUALIZAÇÕES E TREINAMENTOS

Esta Política de não tolerância ao assédio é válida por tempo indeterminado.

A gestão e atualização da presente política é de responsabilidade da Coordenação de Compliance, a qual deve acontecer a cada 02 (dois) anos ou sempre que houver necessidade.

Os treinamentos de *Compliance* deverão abordar as diretrizes desta política para todos os novos colaboradores da empresa.

POLÍTICA DE NÃO TOLERÂNCIA AO ASSÉDIO		
este documento pertence à TECNICAL ENGENHARIA e não pode ser compartilhado sem autorização.		
Autoria	Ana Carolina Ferrari Advogada (OAB/GO 37.313) e Coordenadora de <i>Compliance</i>	13.05.2026
Revisão	Gabriela Lopes Advogada (OAB/DF 67.242) e Diretora Jurídica	14.05.2026
Versão	1ª Versão aprovada por Helder Noronha Barros Sócio-Diretor	18.05.2026

\* \* \*

**A Tecnicall Engenharia possui um compromisso com um ambiente de trabalho livre de assédio, em que todas as pessoas são tratadas com dignidade, respeito e igualdade. Nenhum ato de assédio será tolerado.**

